



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

008

Plaza Principal La Calera  
Teléfono: 054 495026 Telefax: 054 495151  
Email: informes@muniyura.gob.pe  
Yura - Arequipa

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 004 - 2014 -MDY

Yura, 03 de enero del 2014

#### **VISTOS:**

El Informe N° 001-2014-SGRRHH-MDY emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, conforme al art. 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972 Orgánica de Municipalidades, se establece que las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, asimismo mediante lo dispuesto en el artículo 20 inciso 17 de la Ley 27972, otorga potestad al despacho de Alcaldía, designar y cesar al Gerente Municipal y a propuesta de este a los demás funcionarios de la municipalidad.

Que los servidores contratados no hacen carrera administrativa pero si están comprendidos en las disposiciones del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento en lo que sea aplicable, conforme lo señala el artículo 14 del Reglamento de la carrera administrativa, aprobado por el decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Que, de conformidad con lo dispuesto a la Ordenanza N° 053-MDY de fecha 19 de julio del 2013, en la que se resuelve aprobar la Estructura Orgánica de la Municipalidad, el Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro de Asignación Personal. Documento en el cual se establece nueva estructura Orgánica y funciones generales por unidades orgánicas de jerarquía y ámbito de competencias, dentro del cual se considera dentro de la Gerencia de Administración Financiera a la Sub Gerencia de Tesorería; en cuyo entender es necesario se realice la designación de personal encargado para del desempeño de dicha encargatura, ello en concordancia a los instrumentos normativos de la Municipalidad. Dado que mediante Informe N° 001-2014-SGRRHH-MDY emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos da a conocer el goce de descanso físico por maternidad de la servidora designada en el cargo de Tesorería por noventa días; por lo que solicita se emita acto administrativo que determine el encargado por dicho periodo.

Estando a las consideraciones antes expuestas y de conformidad con las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; este despacho:

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.**- ENCARGAR al servidor contratado **ALVARO JESUS AGUILAR CHIRIO** en la Sub Gerencia de TESORERIA de la Municipalidad Distrital de Yura; a partir de la emisión de la presente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.**- DEJAR sin efecto cualquier acto administrativo que se oponga a la presente.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

007

Plaza Principal La Calera  
Teléfono: 054 495026 Telefax: 054 495151  
Email: informes@muniyura.gob.pe  
Yura - Arequipa

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER**, que la Sub Gerencia de Recursos Humanos realice las acciones administrativas pertinentes a fin de dar cumplimiento a la presente.

**ARTÍCULO CUARTO.- PONER** a conocimiento la presente a Gerencia Municipal, Gerencia de Administración Financiera y Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad y demás áreas.

REGISTRESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE



*Luis Javier Fuentes Salas*  
Luis Javier Fuentes Salas  
ALCALDE



*Doris Natrividad Vilca Huacas*  
Doris Natrividad Vilca Huacas  
Secretaria General



RESUELVE:  
**ARTÍCULO PRIMERO.- ENCARGAR** al servidor contratado ALVARO DE LA ROSA CHIRO en la Sub Gerencia de TESORERÍA de la Municipalidad Distrital de Yura, a partir de la emisión de la presente.  
**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR** sin efecto cualquier otra administrativa que se oponga a la presente.